

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

En base a los arts. 21.1.g) y 97 LBRL, 50.1 LEPCLM y 3-6 RD 896/1991, por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia dictada el día 18/10/2024 se aprobaron las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, incluida en la OEP extraordinaria del año 2022 ante la Ley 20/2021.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE

1. OBJETO.

1.1.- Es objeto de las presentes bases la selección para la cobertura, en propiedad, de una plaza por concurso-oposición libre en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 20 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Ciudad Real nº 103, de 30 de mayo de 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con las siguientes características:

<i>Funcionario carrera</i>	<i>Nº plazas</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Jornada</i>	<i>Proceso</i>
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1	A2	Administración Especial	Técnica Clase: Medio	Completa (35 hs/sem)	Concurso-Oposición

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL).

e) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (RGI).

2. REQUISITOS.

2.1.- Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

c) Titulación: Estar en posesión del título universitario de Ingeniero/a Técnico/a Industrial o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, o equivalente que corresponda, conforme al sistema vigente de titulaciones acreditado por la Administración Educativa competente (equivalencia MECES). Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento como funcionarios de carrera.

2.3.- De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, siendo la presente plaza de naturaleza estructural, encontrándose actualmente desempeñada por personal con vinculación temporal.

3. TRIBUNAL CALIFICADOR.

3.1.- El órgano de selección será el tribunal calificador, titular o suplente, a designar en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos mediante Decreto de Alcaldía con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público Administrativo de cualquier Administración.
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración.
SECRETARÍA	Empleado público de este Ayuntamiento.

3.2.- Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspon-



diente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldesa-Presidenta, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría tercera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5.- El tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6.- El tribunal se reunirá tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

3.7.- Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes.

4. SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- c) Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- d) Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación de la tasa.
- e) Vida laboral y fotocopias de los documentos acreditativos de la experiencia a valorar en la fase de concurso (certificado de servicios previos, contratos laborales, etc).
- f) Certificado o copia de las titulaciones y/o cursos para valorar los méritos académicos.

4.2.- La solicitud se debe realizar en un único registro (telemático o presencial) donde se anexa-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



rá toda la documentación a aportar en un único archivo en formato PDF.

4.3.- La solicitud de admisión constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen regulada en la Ordenanza Fiscal nº 41, cuyo artículo 5 establece el importe de 45,00 €.

El pago de la tasa ha de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a la Cuenta ES05 3190 2009 69 2011549421 (Globalcaja) con el concepto "TASA ING Apellidos Nombre".

Tal norma local también recoge una bonificación del 50% (22,50 €) para las personas inscritas en el SEPE como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por aquel organismo.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

4.4.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.

4.5.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquiera de los recogidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

4.6.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

4.7.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el Apartado 6 de esta Base Cuarta.

5. ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real" y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

6. ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso de méritos. La primera tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y la segunda una puntuación máxima de 40 puntos.

No son eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.

6.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test de 60 preguntas, de las cuales habrá 5 de reservas que se valorarán solo en el caso de que se anulen alguna o varias de las preguntas no calificadas como de reserva.

Las preguntas de reserva aparecerán en el examen identificadas como tales y numeradas del 1 al 5 para que sea posible concretar cuál o cuáles habrán de valorarse en la hipótesis de que hubiera anulaciones.

Las preguntas, que podrán ser tanto de carácter teórico como práctico, irán referidas en todo caso a cuestiones incluidas en la totalidad del Temario recogido en esta convocatoria. Cada pregunta del cuestionario tendrá cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

Los/as aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Cada contestación correcta tendrá el valor de 1 punto y la contestación errónea se penalizará descontando 0,25 puntos. Las respuestas en blanco no penalizan. Quienes realicen el examen tendrán derecho a llevarse una copia de la hoja de respuestas que hayan rellenado, así como el cuadernillo en el que figuren las preguntas del cuestionario planteado por el tribunal calificador. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 75 minutos. El ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 60 puntos. Este ejercicio no es eliminatorio.

6.2.- Fase de concurso.

La fase de concurso permitirá obtener una puntuación máxima de 40 puntos atendiendo a los siguientes méritos profesionales y académicos.

6.2.1.- Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes en plazas de igual categoría y cualificación que a la que se aspira: a razón de 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.
- Servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en plazas de igual categoría y cualificación que a la que se aspira: a razón de 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 11 puntos.

6.2.2.- Méritos académicos.

Se valorarán los méritos académicos, hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

6.2.2.1.- Titulación.

Por poseer una titulación académica relacionada con la plaza a la que se opta, además de la exigida como requisito para acceder a ésta, hasta un máximo de 2 puntos de la siguiente forma:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- Doctorado universitario: 2 puntos.
- Licenciatura, Grado Universitario o Máster universitario: 1,5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

6.2.2.2.- Acciones formativas.

Se valorarán un máximo de diez cursos de formación, recibidos o impartidos, en los diez años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria, siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza a la que se opta y que hayan sido impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública, por las entidades que integran la Administración local, Universidades y colegios profesionales, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o de los Planes de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas.

La valoración máxima de este mérito será de 5 puntos, que podrán obtenerse de la siguiente forma:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto.
- Cursos de 101 a 150 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de más de 150 horas: 2 puntos.
- Cursos sobre prevención de riesgos laborales de más de 50 horas: 2 puntos.

6.2.2.3.- Calificación de la fase de concurso.

Será la suma de la puntuación correspondiente a los méritos profesionales y a los méritos académicos.

Para la valoración de la experiencia será imprescindible haber presentado informe de vida laboral, junto a los contratos u otros certificados que acrediten el puesto desempeñado por el trabajador similar al ofertado en las presentes bases.

En cómputo de jornada, la no completa se prorrateará en el porcentaje de parcialidad. En cómputo de mes, el no completo desde nombramiento o inicio de contrato se descartará.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

6.3.- Calificación final del proceso selectivo y criterios de desempate.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Primero: mayor puntuación en la fase de oposición.

Segundo: mayor puntuación en los méritos profesionales de la fase de concurso.

Tercero: mayor puntuación en los méritos académicos de la fase de concurso.

Cuarto: de persistir el empate, se realizará sorteo público entre los aspirantes empatados.

6.4.- La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**7. PROPUESTA.**

7.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, en el plazo de 5 días hábiles, la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para reclamación.

7.2.- Expirado el plazo de reclamación sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días hábiles de aportación ante el Ayuntamiento de documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

7.3.- El tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4.- La propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo, cuando aquellas:

- a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.
- b) Renuncien en cualquier momento antes de su nombramiento.
- c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) No materialicen su toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

7.5.- El requerimiento de presentación de documentos se dirigirá únicamente al aspirante propuesto y contendrá, al menos, la siguiente documentación a aportar por el mismo medio que el de presentación de solicitudes:

- a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social.
- b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con Tratado internacional.
- c) Copia de la titulación exigida.
- d) Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

7.6.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

7.7.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8. NOMBRAMIENTO.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, mediante decreto de Alcaldía, se procederá al nombra-

miento como funcionario/a de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, estando obligado a tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personal.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las de terminaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento. En este supuesto, el Tribunal propondrá al siguiente de la lista para cubrir dicho puesto.

El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo que se le ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

9. BOLSA.

Para aquellos aspirantes que no hayan superado el proceso selectivo se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos de la categoría profesional de la plaza convocada.

10. IMPUGNACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Ciudad Real o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real". Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villanueva de los Infantes, a 18 de octubre de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Carmen María Montalbán Martínez.

ANEXO I

SELECCIÓN ESTABILIZACIÓN UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN (Personal Funcionario)

Datos del Aspirante:

Denominación social:			CIF/NIF:
Dirección:			Localidad:
Provincia:	Código Postal:	Telf. Móvil:	e-mail:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Datos del Representante:

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:	
Dirección:		Localidad:	
Provincia:	Código Postal:	Telf. Móvil:	e-mail:

DECLARO

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes:

FUNCIONARIO CARRERA	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	JORNADA	PROCESO
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1	A2	Administración Especial	Técnica Clase: Medio	Completa (35 hs/sem)	Concurso-Oposición

SEGUNDO: Que cumpla los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que adjunto a esta solicitud la documentación requerida en las Bases que rigen la convocatoria.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en _____, a ____ de _____ de ____.

(Firma).

ANEXO II. TEMARIO

PARTE GENERAL (14 temas).

Tema 1. La Constitución Española: Título Preliminar. Título I (de los derechos y deberes fundamentales). Título VIII (de la organización territorial del Estado).

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Título Preliminar. Título I (de las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha). Título III (de la organización territorial de la Región). Título IV (de las competencias de la Junta de Comunidades).

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales e interesados en el procedimiento (Título Preliminar y Título I).

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos (Capítulos I y II del Título II).

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: requisitos de los actos administrativos, eficacia, nulidad y anulabilidad de los actos administrativos (Capítulos I, II y III del título III).

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV).

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público (capítulos I, II, V y VI del Título Preliminar). Relaciones interadministrativas.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales de la ley. El municipio y la provincia en el régimen local: organización y competencias. Otros entes locales.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones co-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



munes a las Entidades Locales: régimen de funcionamiento, relaciones interadministrativas, impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: el Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público: Objeto y ámbito de aplicación (Título I). Personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II). Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 13. Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento Europeo.

PARTE ESPECÍFICA (32 temas).

Tema 15. Las competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de industria, energía y medio ambiente. Organización administrativa.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Calificación de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Cumplimiento y extinción del contrato. Recursos.

Tema 17. Real Decreto-ley 14/2022, de 1 de agosto, de medidas de ahorro, eficiencia energética y de reducción de la dependencia energética del gas natural: Plan de choque de ahorro y gestión energética en climatización. Actuaciones por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Concepto de subvención. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones. Gastos subvencionables. Justificación.

Tema 19. Real Decreto 1457/1986, de 10 de enero, por el que se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de vehículos automóviles de sus equipos y componentes: Concepto de talleres. Clasificación de los talleres. Inicio de actividad. Modificaciones y cese de actividad.

Tema 20. Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso: Definiciones. Obligaciones de los generadores y poseedores de neumáticos fuera de uso. Obligaciones de los gestores de neumáticos fuera de uso. Almacenamiento y eliminación de neumáticos fuera de uso.

Tema 21. Real Decreto 679/2006, de 2 de junio, por el que se regula la gestión de los aceites industriales usados: definiciones. obligaciones en relación con el almacenamiento y tratamiento de aceites usados. sistema de entrega de aceites usados.

Tema 22. Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil: Defi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



niciones. Obligaciones relativas a la entrega y recogida de los vehículos para su tratamiento. Documentación de la entrega.

Tema 23. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: Tasas de alcohol en sangre y aire espirado. Estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

Tema 24. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: definiciones. ámbito de aplicación. Contenido de la certificación de eficiencia energética. Certificación de eficiencia energética de un edificio existente.

Tema 25. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio, propagación interior, compartimentación en sectores de incendio. Propagación exterior: Cubiertas. Evacuación de ocupantes: Señalización de los medios de evacuación y control del humo de incendio. Instalaciones de protección contra incendios, dotación de instalaciones de protección contra incendios: Uso en general y pública concurrencia. Resistencia al fuego de la estructura: resistencia al fuego suficiente de los elementos estructurales de zonas de riesgo especial integradas en los edificios.

Tema 26. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: Objeto. Campo de aplicación. Instalación eléctrica. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes. Perturbaciones en las redes. Equipos y materiales. Coincidencia con otras tensiones. Redes de distribución. Instalaciones de alumbrado exterior. Tipos de suministro.

Tema 27. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: Locales de características especiales. Ordenación de cargas. Reserva de local. Especificaciones particulares y proyectos tipo de las empresas distribuidoras. Acometidas e instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Receptores y puesta a tierra. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Información a los usuarios. Mantenimiento de las instalaciones.

Tema 28. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: Inspecciones. Empresas instaladoras. Cumplimiento de las prescripciones. Excepciones. Reconocimiento mutuo. Normas de referencia. Accidentes. Infracciones y sanciones. Guía técnica.

Tema 29. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, ITC-BT-01 terminología: definición de la a a la i.

Tema 30. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, ITC-BT-01 terminología: definición de la j a la q.

Tema 31. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, ITC-BT-01 terminología: definición de la r a la z.

Tema 32. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, ITC-BT-04 documentación y puesta en servicio de las instalaciones: instalaciones que precisan proyecto.

Tema 33. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, ITC-BT-06 redes aéreas para distribución en baja tensión: ejecución de las instalaciones.

Tema 34. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, ITC-BT-07 redes subterráneas para distribución en baja tensión: ejecución de las instalaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Tema 35. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, ITC-BT-09 instalaciones de alumbrado exterior: Soportes de luminarias. Luminarias. Equipos eléctricos de los puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a tierra.

Tema 36. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, ITC-BT-28 instalaciones en locales de pública concurrencia: Campo de aplicación. Alumbrado de seguridad.

Tema 37. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 38. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: definiciones. Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 39. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: principios generales aplicables al proyecto de obra. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra. Libro de incidencias. Presencia de recursos preventivos en obras de construcción. Anexo I Relación no exhaustiva de las obras de construcción o de ingeniería civil. Anexo II Relación no exhaustiva de los trabajos que implican riesgos especiales para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Tema 40. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre la protección de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

Tema 41. Planes de emergencia y planes de autoprotección. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección (NBA).

Tema 42. Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

Tema 43. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07, instrucción técnica complementaria EA - 02 niveles de iluminación: generalidades. Alumbrado de pasarelas peatonales, escaleras y rampas. alumbrado de parques y jardines. Alumbrado festivo y navideño.

Tema 44. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: objeto. Ámbito de aplicación. Compatibilidad reglamentaria. Proyectos de construcción e implantación.

Tema 45. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales, guía técnica de aplicación, requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco: sectorización de los establecimientos industriales.

Tema 46. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas. Objeto y finalidad. Definiciones. Índices acústicos.

Anuncio número 3993

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>